



Pázmánd Község Jegyzője

2476 Pázmánd, Fő u. 80.

+36-70/4438016

polgarmester@pazmand.hu

KRID: PVK: (205133118)

Előterjesztés

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. október 29-i rendes, nyílt ülésére

Tárgy: irattári selejtezési, iratrendezési munkálatok elvégzésére vonatkozó árajánlatok elbírálása, megbízási szerződés jóváhagyása

- 1. melléklet árajánlatok
- 2. melléklet megbízási szerződés

Az előterjesztés tárgyalásának módja: nyilvános ülés

Az előterjesztés elfogadásának módja: egyszerű többség

Az előterjesztéshez felhasznált jogszabályok:

- Magyarország önkormányzatiról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,
- A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet
- Pázmánd Község Önkormányzat 2025. évi Beszerzési Szabályzata

Tisztelt Képviselő-testület! Tisztelt Gazdasági Bizottság!

A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005.(XII.29.) Korm. rendelet 64. § (2) pontjának értelmében az iratselejtezésről legalább évente egyszer-készített selejtezési jegyzőkönyvet az iratkezelésért felelős vezető jóváhagyását követően az illetékes levéltárhoz kell továbbítani a selejtezés engedélyezése végett.

Legutóljára a Polgármesteri Hivatal irattárában 2022-ben végeztek iratrendeризést. Az ezen idő óta keletkezett, illetve irattározott irategyüttes, illetve a szintén a pénzügyi/számviteli iratok selejtezése vált szükségessé. A selejtezést végző vállalkozó átnézi a teljes iratanyagot, ennek során a selejtezendő iratanyagot külön választja a többi, továbbra is megőrzendő irattól. A selejtezésre félretett iratokról – a MNL Fejér Vármegyei Levéltárral egyeztetve – tételesen jegyzék és jegyzőkönyv készül.

Pázmánd Község Önkormányzat Beszerzési Szabályzatának a beszerzési eljárás lefolytatásának rendjéről szóló 4. pontja úgy rendelkezik, hogy a 200.000,-Ft értékhatárt elérő, de az 1.000.000,-Ft egyedi értéket meg nem haladó beszerzések esetén elegendő három egymástól független gazdasági szereplő írásbeli ajánlatának bekérése.

Az 1.000.000,-Ft-ot meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárokat el nem érő beszerzések esetén legalább 3 ajánlattevőtől kell ajánlatot bekérni.

Beérkezett ajánlatok mellékelve.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és a határozati javaslatot fogadja el.

Pázmánd, 2026. október 22.


dr. Réz Zsolt
jegyző

Határozati javaslat

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026.(X.29.) számú határozata az irattári selejtezési, iratrendezési munkálatok elvégzésére vonatkozó árajánlatok elbírálásáról, megbízási szerződés jóváhagyásáról

Pázmánd Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy döntött, hogy Pázmánd Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatalában található iktatott, illetve nem iktatott (pénzügyi/számviteli) irategyüttesének selejtezési munkáira benyújtott ajánlatok közül vállalkozó (név:, székhely ...) árajánlatát fogadja el.

Felkéri a jegyzőt, hogy a vállalkozási szerződést a mellékelt formában írja alá.

A megbízási díj fedezetét az önkormányzat 2026. évi költségvetésének terhére biztosítja, illetve a 2027. évi költségvetésben vállalja biztosítani.

Felelős: Böjte Richárd polgármester

Határidő: azonnal

mellékletek

1. árajánlata
2. vállalkozási szerződés

Vállalkozási szerződés (tervezet)

mely létrejött

egyrésztől **Pázmándi Polgármesteri Hivatal**

Cím: **2476 Pázmánd, Fő utca 80.**

Képviseli: **Dr. Réz Zsolt jegyző**

Adószáma: **15813217-1-07**

mint Megrendelő (a továbbiakban: Megrendelő),

másrészről

Cím:

Adószáma:

Bankszámla száma:

mint Vállalkozó (a továbbiakban: Vállalkozó) – együtt: Szerződő felek – között az alulírott helyen és napon, az alábbi feltételekkel:

1. A szerződés tárgya

A Megrendelő megrendeli, a Vállalkozó pedig elvállalja **Pázmándi Polgármesteri Hivatal irattáraiban elhelyezett** (előzetesen felmért, 1991-től 2025-ig tartó évkörű iktatott iratanyag, illetve az ún. pénzügyi (számviteli) iratok selejtezését. E munka tartalmazza az alábbi feladatokat:

- A hivatal irattárában található, 1991 és 2025 közötti időszakban keletkezett selejtezhetővé váló iktatott iratanyag selejtezése, a selejtezett iratanyag elkülönítése;
- a hivatal irattárában található, a 2027. évben selejtezhetővé váló számviteli (pénzügyi) iratanyag selejtezése, a selejtezett iratanyag elkülönítése;
- az iratselejtezés szabályoknak megfelelő dokumentálása: selejtezési jegyzőkönyvek elkészítése, azok előzetes egyeztetése az illetékes levéltárral (MNL Fejér Megyei Levéltára).

2. A teljesítés határideje

A szerződés 1. pontjában megjelölt feladat kezdési időpontja a szerződés aláírását követően azonnal, de **legkésőbb 2027. január 11.** A teljesítés végső időpontja: **2027. március 31.**

3. A vállalkozói díj

A megrendelő és a Vállalkozó jelen szerződés 1. pontjában elvállalt teljes munka ellenértékét **bruttó 580.000 Ft-ban, azaz ötszáznyolcvanezer forintban** határozzák meg.

A Szerződő felek rögzítik, hogy a Megrendelő a Vállalkozónak vállalkozói díj előleget nem biztosít. A megrendelő a vállalkozói díj összegét a jelen szerződés 1. pontjában elvállalt munka hiánytalan elvégése után benyújtott számla kézhezvételét követően fizeti meg. **A számla benyújtásának feltétele a selejtezési jegyzőkönyvek levéltár általi jóváhagyása, záradékolása. A záradékolt jegyzőkönyveket a felek pozitív teljesítményigazolásnak tekintik. A megrendelő – miután kézhez kapta a levéltár által záradékolat jegyzőkönyveket – elektronikus formátumban vagy papír alapon teljesítésigazolást állít ki.**

A leigazolt teljesítmény alapján kiállított számla ellenértékét a Megrendelő 8 banki napon belül, átutalással egyenlíti ki a Vállalkozó 10404247-93136510-01030000 számú bankszámlájára.

4. A teljesítés helye, módja

A teljesítés helye:

A szerződés tárgyát képező iratanyag rendezésére, feldolgozására a Megrendelő, illetve a Vállalkozó (telephelyén) biztosít helyet.

Vállalkozó teljes körű garanciát vállal a szerződés tárgyát képező munka során érintett irategyüttes szakszerű, biztonságos kezeléséért, illetéktelen személyektől való megóvásáért, elzárásáért.

Abban az esetben, ha a Vállalkozó az érintett irategyüttes egy részét, vagy egészét a saját telephelyére szállítja a Vállalkozó teljes körű garanciát vállal arra, hogy az elszállított iratanyagról másolatot nem készít, és más személlyel sem készített. Tudomásul veszi, hogy az iratok adattartalma teljes körű védelem alatt áll, azt harmadik személy számára nem teszi hozzáférhetővé.

A teljesítés módja:

A Vállalkozó az iratrendezés elvégzésekor a szerződés teljesítése érdekében – magyar nyelven – elektronikus formátumban selejtezési jegyzőkönyveket készít, amelyet a Megrendelő jóváhagyásra felterjeszt a Magyar Nemzeti Levéltár Fejér Megyei Levéltára hivatali kapujának címére. A záradékolat selejtezési jegyzőkönyveket a levéltár elektronikus úton küldi vissza a Megrendelő hivatali kapujára. A Szerződő felek e záradékolást tekintik a teljesítésigazolás feltételének.

5. A szerződés módosítása

A Szerződő felek kötelezik magukat, hogy amennyiben a munkavégzés során a jelen szerződésben nem szabályozott egyéb igény vagy a szerződés megkötésekor előre nem látható körülmény fellépése a teljesítés határidejének és/vagy a szerződésben leírtaknak módosítását teszi szükségessé, akkor a szerződést közös megegyezéssel, írásban módosíthatják.

A Szerződő felek a szerződésben foglaltak határidőben való és a jelen szerződés szerinti teljesítése érdekében rendszeresen egyeztetnek, az esetlegesen felmerülő és a szerződés szerinti teljesítést veszélyeztető körülményről haladéktalanul – de legkésőbb 3 napon belül – egymást írásban, a tudomásszerzést igazolható módon értesítik. Az értesítés elmaradásából vagy késedelmes teljesítéséből adódó kár a mulasztót terheli.

6. A szerződés megszűnése

A szerződés megszűnik, ha a Vállalkozó az egyes pontban meghatározott feladatot szerződés szerint végrehajtotta, a MNL Fejér Megyei Levéltára a fent leírt módon leigazolta és a vállalkozói díjat a Megrendelő megfizette.

A szerződés megszűnik, ha a Megrendelő a szerződéstől eláll. Elállás esetén a Megrendelő köteles a Vállalkozó esetleges és okirattal igazolt kárát megtéríteni. Ha az elállásra a Vállalkozó szerződésszegő magatartása vagy előre látható hibás teljesítése miatt kerül sor, akkor a Vállalkozó köteles a Megrendelőnek minden a szerződésszegésből vagy a hibás teljesítésből eredő kárát megtéríteni.

A szerződés megszűnik, ha a szerződés ellehetetlenül. Ha a szerződés ellehetetlenülése bármelyik félnek felróható, a szerződésszegés általános, a Ptk-ban meghatározott rendelkezései közül a lehetetlenülésre vonatkozó szabályok az irányadók.

7. A Szerződő felek közötti kapcsolattartás

A Megrendelő részéről:

Tóth Józsefné (Telefon: 06 70 339 8143; E-mail: pazmandph@pazmand.hu)

A Vállalkozó részéről:

Takács Péter (Telefon: 06 20 353 0577; E-mail: takacs.peter@datatrans.hu)

8. Jogviták rendezése

A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvnek a szerződésekre és a vállalkozói szerződésekre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Az esetleges jogviták rendezését a Szerződő felek egymás között, elsődlegesen közvetlen tárgyalás útján kísérlik meg. Ennek sikertelensége esetén a vita eldöntése a Megrendelő székhelye szerinti Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.

9. Záró rendelkezések

A jelen vállalkozói szerződés 3 számozott oldalból áll, egymással megegyező 2 példányban készült, melyből a Megrendelő 1, a Vállalkozó 1 példányra jogosult.

A Szerződő felek a jelen szerződést egészében és részeiben áttanulmányozták, értelmezték és megértették azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Pázmánd, ...

.....

Megrendelő

.....

Vállalkozó

Pénzügyi ellenjegyzés:

Jogi ellenjegyzés:

AJÁNLAT

PÁZMÁND KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
(2476 Pázmánd, Fő u. 80.)

RÉSZÉRE

**IRATRENDEZÉSI, SELEJTEZÉSI SZOLGÁLTATÁS
ELLÁTÁSÁRA**

2026. október

Az ajánlatban szereplő minden szakmai információ és technológiai leírás üzleti titoknak minősül. A dokumentum, illetve az abban található információk kiszolgáltatása harmadik fél részére csak az IRAT-SZÉF KFT. előzetes írásos engedélye alapján lehetséges!

I. Cégbemutató

Az IRAT-SZÉF Iratmegőrző és Szolgáltató Kft. 1999-ben alakult kecskeméti székhellyel. A jogelődöket is figyelembe véve már több, mint 25 éve foglalkozik **papíralapú iratok hagyományos és elektronikus feldolgozásával**, tárolásával, **selejtezésével**, a tárolt iratanyagból történő adatszolgáltatással, **levéltári átadással**, ügyviteli, iratkezelési szaktanácsadással, szabályzatok, irattári tervek készítésével, aktualizálásával, dokumentumkezelés átvilágításával, iratkezelési tanulmányok készítésével. Az iratok tárolását székhelyünkön (6000 Kecskemét-Katonatelep, Viola utca 4. szám) található raktárbázisunkban végezzük, így az ország bármely pontjáról könnyen és gyorsan megközelíthetők vagyunk.

Szolgáltatási partnereink többsége a felszámoló, végelszámoló társaságok közül kerül ki, de egyre nagyobb arányban növekszik a működő vállalkozásoknak, illetve egyéb intézményeknek nyújtott szolgáltatások száma is. Egyre többen igénylik a szakszerű, helytakarékos és költségkímélő irattározás lehetőségét.

Elsődleges célunk a gyors, minőségi szolgáltatás nyújtása partnereink részére. Magas színvonalú szolgáltatásunknak és referenciáinknak köszönhetően megbízásaink száma évről-évre nő. Jelenleg közel 27.000 cég iratanyagát tároljuk, kezeljük, mely nagyságrendileg kb. 19.000 ifm irat tárolását jelenti.

A kollégák jól felkészültek, nagy szakmai tapasztalattal, az iratkezelés területén szerzett 16-20 éves gyakorlattal rendelkeznek. Munkavállalóink szakmai továbbképzése folyamatos és minden esetben biztosított. Jól felkészült, rugalmas csapatunk lehetővé teszi a nagy volumenű irattározási munkák gyors, pontos lebonyolítását.

II. Szakmai referenciák

Néhány jelentősebb referenciánk a teljesség igénye nélkül:

<i>Partner megnevezése</i>	<i>Nyújtott szolgáltatás</i>
<i>Békéscsaba Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala</i> 5600 Békéscsaba, Szent István tér 7.	Az irattári anyag átvizsgálása, rendezése, selejtezése, továbbá levéltári iratátadás teljeskörű lebonyolítása.
<i>Kiskunhalas Közös Önkormányzati Hivatala</i> 6400 Kiskunhalas, Hősök tere 1.	
<i>Békés Megyei Önkormányzati Hivatal</i> 5600 Békéscsaba, Árpád sor 18.	
<i>Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal</i> 6762 Sándorfalva, Szabadság tér 1.	
<i>Soltvadkerti Polgármesteri Hivatal</i> 6230 Soltvadkert, Kossuth u. 6.	

<i>Kisszállási Polgármesteri Hivatal</i> 6421 Kisszállás, Fő u. 28.	Az irattári anyag átvizsgálása, rendezése, selejtezése, továbbá levéltári iratátadás teljeskörű lebonyolítása.
<i>Üllési Nagyközségi Önkormányzat</i> 6794 Üllés, Dorozsmai út 40.	
<i>Kunszállási Közös Önkormányzati Hivatal</i> 6115 Kunszállás, Dózsa Gy. u. 24.	
<i>Kiskunhalasi Közös Önkormányzati Hivatal</i> <i>Pirtói Kirendeltsége</i> 6414 Pirtó, Dózsa Gy. u. 19.	
<i>Szanki Polgármesteri Hivatal</i> 6131 Szank, Béke u. 33.	
<i>Velencei Polgármesteri Hivatal</i> 2481 Velence, Tópart u. 26.	
<i>Ruzsai Közös Önkormányzati Hivatal</i> <i>Pusztamérgesi Kirendeltsége</i> 6786 Ruzsa, Alkotmány tér 2.	Iratrendezést, bértárolást és adatszolgáltatást végzünk részükre.
<i>Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala</i> 6000 Kecskemét, Kossuth tér 1.	
<i>Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat Hivatala</i> 6000 Kecskemét, Deák F. tér 3.	

III. Részletes szakmai ajánlat

Tevékenységünket a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény és a vonatkozó egyéb jogszabályok előírásai alapján végezzük.

A partnereinkkel kötött megbízási szerződésben garantáljuk, hogy a szerződés teljesítése során tudomásunkra jutott minden információt titokként kezelünk, s minden titkot szigorúan megtartunk, a másik Fél előzetes, írásbeli engedélye nélkül nem hozunk nyilvánosságra, illetéktelen személynek nem szolgáltatunk ki, és ilyen személy számára nem tesszük hozzáférhetővé. A cég mindegyik dolgozója rendelkezik titoktartási nyilatkozattal. Társaságunkat a titoktartási kötelezettség határozatlan ideig terheli.

Természetesen teljes felelősséget vállalunk azért, hogy az általunk elvégzett tevékenységet szakszerűen és gondosan, megfelelő színvonalon, a vonatkozó jogszabályok, adatvédelmi előírások betartása mellett látjuk el, mely tény a megbízási szerződésben is rögzítésre kerül.

2018. június 08. napjával cégünknel bevezetésre és alkalmazásra került az MSZ EN ISO 9001:2015 minőségirányítási rendszer.

IV. Konkrét árajánlat a kért szolgáltatásokra vonatkozóan

Árajánlatot kértek kb. 150,00 ifm terjedelmű iratanyag rendezése, selejtezése kapcsán az alábbiakra vonatkozóan:

- a szükséges rendezések, selejtezések elvégzése, selejtezési jegyzék, jegyzőkönyv elkészítése, levéltárral történő engedélyeztetése,
- a levéltári engedély megérkezését követően a kiselejtezett iratok elszállítása, biztonságos megsemmisítése,
- a maradó iratok tömörítése, valamint
- a tovább őrzendő iratok rendezése, dobozolása (a pénzügyi iratok esetében nem kerül sor dobozolásra), polcra helyezése.

Társaságunk vállalja a fentiekben jelzett feladatok elvégzését a hatályos iratkezelési jogszabályoknak, a mindenkor hatályos iratkezelési szabályzatnak és irattári tervnek megfelelően.

Az iratrendezés során áttekintjük a teljes iratanyagot, s kiválogatjuk a lejárt őrzési idejű, selejtezhető iratokat, melyekről selejtezési jegyzéket és jegyzőkönyvet készítünk, melyet jóváhagyásra megküldjük az illetékes levéltár részére, majd a jóváhagyás megérkezését követően a kiselejtezett iratanyagot megsemmisítésre elszállítjuk. Ezt követően a maradandó, még tovább őrzendő iratokat dobozoljuk, címkézzük, majd a megfelelő irattári rendben felhelyezzük a tároló polcokra.

A helyszíni felmérést követően ajánlatunkat kérésüknek megfelelően az alábbiakban adom meg:

- A teljes állomány selejtezése, rendszerezése a fentiekben foglaltak szerint:
 - Nettó ár: 1.622.000,- Ft
 - ÁFA: 437.940,- Ft
 - Bruttó ár: 2.059.940,- Ft
- A feladatot leghamarabb 2027. tavaszán tudnánk elkezdni.
- A munkavégzés időtartama a helyszínen kb. 5 napot venne igénybe.

Ajánlatunkat a jelenleg rendelkezésre álló információk alapján készítettük el, melyet természetesen észrevételeik, kéréseik alapján készséggel módosítunk!

Szolgáltatásainkkal és ajánlatunkkal kapcsolatos kérdéseik esetén készséggel állunk rendelkezésükre megadott elérhetőségeinken, illetve tájékozódhatnak honlapunkon (www.iratszef.hu).

Kecskemét, 2026. október 15.

Tisztelettel:

IRAT-SZÉF KFT.
6000 Kecskemét, Viola u. 4.
Adószám: 11834977-2-03
ÖBERBANK AG bankszámlaszám:
18400010-03553550-90100015

(: Szabóné Molnár Ilona :)
ügyvezető igazgató

ÁRAJÁNLAT

Pázmánd Község Önkormányzati Hivatal

iratselejtezési, iratrendezési

munkálatainak elvégzésére

**Az ajánlatban szereplő adatok, információk a Poór-Ta-Ker Kft írásos engedélye nélkül,
harmadik fél számára NEM ADHATÓK KI!**

Tartalomjegyzék:

<i>Ajánlatkérő</i>	<i>3. oldal</i>
<i>Ajánlattevő cég</i>	<i>3. oldal</i>
<i>Előzmények</i>	<i>3. oldal</i>
<i>Ajánlatunk iratselejtezésre, rendezésre</i>	<i>4. oldal</i>
<i>A fent említett szolgáltatások díja</i>	<i>4. oldal</i>
<i>További információk a selejtezéssel kapcsolatban</i>	<i>5. oldal</i>
<i>Referenciáink</i>	<i>5. oldal</i>

Ajánlatkérő:

Neve:	Pázmánd Község Önkormányzati Hivatal
Kapcsolattartó:	Tóth Józsefné Irénke
Telefon:	+36-70-339-8143
Email:	pazmandph@pazmand.hu

Ajánlattevő cég

Neve:	Poór-Ta-Ker Kft
Székhely:	1214 Budapest, Orion u. 14.
Cégjegyzékszám:	Cg. 01-09-462799
Adószám:	12069299-2-43
Bankszámlaszám:	10104105-56095246-00000007
Képviseli:	Poór Csaba ügyvezető
Telefon:	06-70-512-9885
Email:	info@poortaker.hu
Web:	www.poortaker.hu
Facebook:	https://www.facebook.com/poortaker

Előzmények:

Személyes bejárás alkalmával megtekintésre került a hivatal irattára. A rendezésre váró iktatott iratanyag mennyisége hozzávetőleg 80-100 fm.

Az évente növekvő iratforgalom és az egyre kevesebb rendelkezésre álló hely, valamint a központi irattárakkal szemben támasztott követelmények következtében a munka elvégzése igazán szükségsszerűvé vált.

A munka befejeztével az irattárba az iratok egységesen, a vonatkozó rendeleteknek megfelelően rendezett, áttekinthető formában lesznek elhelyezve. Az iratokból a visszakeresés nem fog gondot okozni és lesz hely a frissen keletkezett iratok elhelyezésére.

Továbbá eleget fognak tenni a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 64. § (2) pontjának, amely szerint: „Az iratselejtezésről - a legalább évente egyszer, legfeljebb évente négyszer - készített selejtezési jegyzőkönyvet az iratkezelésért felelős vezető jóváhagyását követően az illetékes levéltárhoz kell továbbítani a selejtezés engedélyezése végett.”

Ajánlatunk iratselejtezésre, rendezésre:

- A selejtezésre, rendezésre szánt iratokat telephelyünkre szállítjuk és a selejtezési, rendezési eljárást ott folytatjuk le;
- Az iratokat az iratkezelés évében érvényben lévő rendeletek alapján selejtezzük, a levéltár által elvárt selejtezési jegyzőkönyvet elkészítjük és azt Megrendelő részére átadjuk, hogy beküldhesse az illetékes levéltárnak, elektronikusan hiteles formában, hivatali kapun keresztül záradékolás céljából;
- Tételes selejtezési jegyzéket készítünk, amely tartalmazza a kiselejtezett iratok évét, iktatószámát és irattári jelét.
- A selejtezett iratokat, a 2012. évi CLXXXV. törvény, valamint a 272/2023. (VI. 29.) Korm. rendelet - a gazdálkodó szervezeteknél képződő, a hulladékgazdálkodási intézményi résztevékenység körébe tartozó, elkülönítetten gyűjtött hulladék képződésének megelőzésével, valamint e hulladékkal kapcsolatos hulladékgazdálkodási tevékenységek részletes szabályairól - értelmében, mint saját tevékenységünkből származó hulladék, átadjuk a MOHU szerződött partnerének, a biztonságos, zárt rendszerben történő papíripari megsemmisítés és újrahasznosítás érdekében.
- A tovább őrzendő, az ügyviteli munka során még szükségessé váló iratokat, rendezzük, igény esetén bedobozoljuk
 - iktatott iratok esetén őrzési idő, irattári tételszám, azon belül sorszám szerint,
 - külön kezelt iratokat esetén év és ügkör szerint,
 - műszaki iratokat (tervdokumentációk, pályázati anyagok) ABC sorrendben
- A rendezett állományt visszaszállítjuk, polcra helyezzük.

A fent említett szolgáltatások díja:

2.300.000 Ft + áfa = 2.921.000 Ft

További információk a selejtezéssel kapcsolatban:

Az iratselejteztést, rendezést az alábbi jogszabályok figyelembevételével végezzük:

- 1969. évi 27. számú tvr,
- 8/1973. MT TH. Rendelet,
- 2/1984. MTTH utasítással módosított 8/1973. MTTH utasítás
- 1995. évi LXVI. Törvény
- 22/1999. (VII.16.) BM rendelet (38/1998.(IX.4.) BM rend. irattári terv részének mód)
- 38/2001. (XII.22.) BM rendelet
- 45/2003. (XII.2.) BM rendelet
- 66/2004.(XI.12.) BM rendelet
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet
- 12/2006. (XII.18.) ÖTM rendelet
- 29/2009. (X. 30.) ÖM rendelete
- 78/2012. (XXII. 28.) BM rendelet
- 196/2013 (VI.13) Korm rend
- 2020.(I.8.) BM rendelet

Azon iratok, melyek ügyviteli tartalmuk szerint, nem az iratkezelési évüknek megfelelő rendelet szerint lettek irattári jelekkel ellátva és alacsonyabb őrzési időre lettek téve, nem kerülhetnek selejtezésre.

Azon ügyiratok melyek, az iratkezelési évüknek ugyan, megfelelő irattári jelet kaptak, de az ügykörüknél fogva, a közigazgatási szervezeteknél, a napi, vagy esetenkénti ügyviteli munka során szükségessé válnak, vagy válhatnak, szintén nem selejteezhetők.

Referenciáink:

Sorsz.	Polgármesteri Hivatal	Kapcsolattartó		Levéltári beszállítás	Munkavégzés ideje
		Neve	beosztása		
PEST VÁRMEGYE					
1	Abony	Ecseki Ildikó Győri Lászlóné Dr Gáspár Anita	Aljegyző Irodavezető jegyző	igen	2002 2010 2021 2024
2	Alsónémedi	Rozgonyi Erik Dr. Percze Tünde Nagy Ibolya	jegyző	igen	2006 2011 2018 2022 2024

					2026
3	Apaj	Dr. Vörös Andrea	jegyző	nem	2007 2017
4	Áporka	Füzesi István Szabó Ildikó	polgármester Irodavezető	előkészítve	2006 2016
5	Aszód	dr. Negyela Katalin	aljegyző	igen	2022
6	Bag	Várnai Ildikó	jegyző	nem	2003
7	Bénye	Maczó Jánosné	jegyző	előkészítve	2007
8	Biatorbágy	Török Lászlóné Pomaházi Krisztina	igazgatási oszt. vezető	igen	2004 2006 2023
9	Budajenő	Tarcsainé Hompóth Judit dr. Kovács Dénes Babjáné Bocskó Anna	önkorm munkatárs jegyző	nem igen	2007 2021 2026
10	Budakalász	dr. Papp Judit	aljegyző	igen	2015 2018
11	Budakeszi	dr. Makai Katalin	igazgatási osztályvezető	igen	2017-2026
12	Cegléd	Jáger Mária	szervezési irodavezető	igen	2001 2003 2009 2010 2014 2015 2019 2022
13	Ceglédbercel	Pető Zsolt	jegyző	igen	2019
14	Csemő	Tóth János	jegyző	nem	2016
15	Csévharaszt	Bárányiné Billinger Erzsébet Keresztény Anikó	jegyző	igen	2003 2008 2018
16	Csobánka	Dr Finta Béla Majorné dr. Staháczy Éva dr. Filó-Szentes Kinga Peták Margit	jegyző	igen	2005 2012 2014 2018 2020
17	Délegyháza	Vörös Benjáminné Beke Vanda	jegyző koordinátor	nem	2002 2021
18	Diósd	Lesi Zsuzsanna Cseresznyés Beatrix	iktató	nem	2009 2015 2020 2021
19	Domony	Bognár Józsefné	jegyző	igen	2004
20	Dunaharaszti	Pethő Zoltán	jegyző	igen	1999 2001-2017

		Dr. Válóczy-Hirják Gabriella	aljegyző		2019, 2020, 2022-2026
21	Dunakeszi	Szabóné Ónódi Valéria Varga Ildikó	önkorm és ügyv cs. vez	igen	2006 2008 2011 2018
22	Dunavarsány	Borók Dóra Tyukodi-Bihari Zsuzsanna Dr. Szilágyi Ákos	aljegyző jegyző	igen	2008 2015 2020 2022 2024 2026
23	Erdőkertes	Vargáné Rajna Ágnes Fehér Ágota	jegyző	igen	2006 2023
24	Érd	Kéry Lászlóné	csoporthoz vezető	igen	2005 2007
25	Farmos	Pál Sándorné Kudett Magdolna	jegyző	igen	2004 2011
26	Felsőpakony	Fitosné Mizsák Györgyi	jegyző	igen	2003
27	Galgamácsa	Kovács Miklósné	jegyző	igen	2005
28	Gomba	Bárányné Billinger Erzsébet	jegyző	előkészítve	2007
29	Gödöllő	Lőrincz Marianna dr. Illés Zsuzsanna	oszt. vezető aljegyző	igen	2004 2005 2008 2010 2013 2016 2019 2022
30	Gödöllői Forrás Szociális Segítő és Gyermekegészségügyi Központ	Gódor János	ált. ügyviteli munkatárs	nem	2020 2022 2024 2025
31	Gyál	Ujlakiné dr Pék Éva dr Szilágyi Ákos Puskás Katalin Rozgonyi Erik Szabó Józsefné K. Ildikó	jegyző aljegyző irodavezető jegyző irodavezető h.	igen	2000 2004 2006 2010 2013 2017 2021 2022 2024 2026
32	Gyáli Egészségügyi Központ	Bedzsó Anita		nem	2023

33	Gyömrő	Kosztelnik Károlyné	oszt.vezető	nem	2001
34	Halásztelek	Borók Dóra Vella Zoltán	aljegyző	igen	2004 2022 2025
35	Herceghalom	Garainé dr. Szelenczy Gabriella	jegyző	nem	2007
36	Hernád	Fazekas Tibor Boldizsár Csaba Árva Szilvia	jegyző	igen	2006 2011 2017
37	Hévízgyörk	Lukesné Csábi Ágnes	jegyző	igen	2005
38	Inárcs	Göndör Ákos	jegyző	előkészítve	2011
39	Kakucs	Dr. Fekete Borbála Halminé Edit	jegyző előadó	nem	2011 2018 2024
40	Kartal	Balogh Zoltánné	jegyző	nem	2016
41	Kerepes	dr. Udvarhelyi István	jegyző	igen	2022 2025 2026
42	"Kertváros" Szociális és Családvédelmi Központ Gyál	Radányi Judit	intézményvezető	nem	2013
43	Kisoroszi	Nádasdi-Csontos Elek	polgármester	nem	2016
44	Leányfalu	Bálint Józsefné	önkorm munkatárs	előkészítve	2006
45	Maglód	Fazekas Jánosné Papp Márta dr. Csada Judit	hatósági irodavezető	igen	2003 2005 2012 2014 2018 2021 2024
46	Maglód Projekt Kft	Varga Krisztina		nem	2017
47	Majosháza	Tyukodi-Bihari Zsuzsanna	aljegyző	nem	2015 2021
48	Monorierdő	Kersztény Anikó	jegyző	nem	2020
49	Nagytarcsa	Solymosi Beáta Dr. Kuji Eszter	jegyző	igen	2005 2014 2018 2023 2026
50	Ócsa	Tyukodi-Bihari Zsuzsanna	aljegyző	igen	2025
51	Pánd	Major Pálné	jegyző	igen	2005
52	Páty	Dr Homonnay Dorottya	jegyző	nem	2006 2011

		Baán Viktória			
53	Pest VÁRMEGYE Önkormányzatának Hivatala	Dr Takács Mária Dr Gasparics Emese		nem	2000 2003 2005 2008
54	Péteri	Vad Istvánné	jegyző	igen	2004
55	Pilis	Kriskó Jánosné Tyukodi-Bihari Zsuzsanna	jegyző aljegyző	igen	2005 2020 2022 2026
56	Piliscsaba	dr. Vörös Szilvia	jegyző	nem	2014
57	Pilisszántó	Licsik Éva	ig. előadó	nem	2017
58	Pilisszentkereszt	Baranyák Szilvia	jegyző	nem	2010 2017 2023
59	Pilisvörösvár	Lakatosné Halmschlager Margit	igazgatási osztályvezető	igen	2023
60	Pusztazámor	Kondrát Zita	aljegyző	igen	2018
61	Püspökhátvan	Blaskó Imréné	jegyző	nem	2015
62	Ráckeve	Sthaly István dr. Kiss László	jegyző	igen	2004 2008
63	Sóskút	Kondrát Zita	aljegyző	igen	2015 2018 2022
64	Szada	Vecsernyés István Janvor Lajos dr. Pál Szilvia dr. Filó-Szentes Kinga	jegyző	igen	2001 2011 2018 2020
65	Százhalombatta	Silingi Ákos	önkorm munkatárs	nem	2005 2007
66	Szigethalom	Balogh Józsefné Donáczki Attiláné Dubniczki Ildikó	irodavezető	igen	2001 2003 2004 2006 2009 2011 2014 2015
67	Szigetmonostor	dr. Vaczó-Tánczos Szilvia	jegyző	előkészítve	2007
68	Szigetszentmiklós	Saághy Lajos Köber Máté Gulyás Nikolett	önkorm munkatárs Közszolgáltatás- fejlesztési irodavezető	igen	2008, 2010 2012, 2013 2015, 2017, 2018, 2020, 2022-2026
69	Szigetújfalu	Reinholcz Tímea	adóügyi előadó	nem	2016
70	Sződliget	dr. Töröcsik Edit	jegyző	nem igen	2017 2020

					2023
71	Taksony	Dubniczki Ildikó Boros Imréné Gombos Kata	hatósági csoportvezető	igen	2005, 2006 2014 2020
72	Táborfalva	Kundra Erika	jegyző	nem	2015
73	Tápiógyörgye	Kiss Tibor dr. Kolláth Ágnes	jegyző	nem igen	2001 2026
74	Tápiószele	Tóth Julianna	jegyző	előkészítve	2008
75	Tápiószentmárton	Dr. Bóta Mihály	jegyző	igen	2019
76	Tárnok	Bódiné Orovicz Lujza	Ig. irodavezető	nem	2002
77	Tatárszentgyörgy	Berente Imréné Farkas Henrietta	polgármester jegyző	igen	2001 2009 2018
78	Telki	Lack Mónika	jegyző	nem	2003 2010 2019
79	Tóalmás	Kovács Magdolna dr. Szikszai Tibor	polgármester jegyző	igen	2018 2022 2024
80	Tök	Bajtekné dr. Halász Ildikó	aljegyző	igen	2021
81	Tököl	Bagyó Mártonné Dr. Firnigel Edit Dr. Rüpp-Müller Melinda Tomasovszkyné Fazekas Judit	Irodavezető Ig. irodavezető	igen	2005 2010 2016 2019 2023 2024
82	Törökbálint	Dorka Ágnes Székely Katalin	jegyző irodavezető	igen	2006 2009
83	Tura	Dolányi Róbertné	jegyző	igen	2006 2019 2023
84	Újlengyel	Svébis Mátyásné	jegyző	igen	2003 2006
85	Vácduka	Jónásné Héder Hedvig	jegyző	nem	2017 2021 2025
86	Vácrátót	Kerekes Gézané Matyó Anikó	jegyző jegyző	igen	2006 2014 2022 2025
87	Vasad	Kiss Istvánné	jegyző	előkészítve	2007
88	Vecsés és Környéke Család- és Gyermejjóléti Szolgálat és Központ Maglód	Mayerné Lénárd Aranka	intézményvezető	nem	2025

89	Veresegyház	Lebek László Garai Tamás Kapros Károly	jegyző oszt. vezető	igen	2005 2011 2021 2024 2025
90	Verseg	Várnai Ildikó Jósa Csaba	jegyző polgármester	nem	2004 2016
91	Viktor Speciális Otthon (Sződliget)	Katáné Ruszkai Mária	intézményvezető	igen	2005
92	Zsámbék	Orbán Katalin Szűcsné Teréz Borók Éva	irattáros	igen	2004 2014 2016 2019
FEJÉR VÁRMEGYE					
93	Adony	Földi Ilona	jegyző	igen	2017 2023
94	Bakonycsérnye	Fridrich Tamásné	jegyző	igen	2008 2025
95	Baracs	Dr. Horváth Zsolt	jegyző	igen	2012 2021
96	Beloianisz	Rizojannisz Kosztasz	polgármester	igen	2008 2017 2023
97	Cece	Simon János	jegyző	igen	2012
98	Dég	Szanyi-Nagy Józsefné	jegyző	igen	2011 2013
99	Előszállás	Győriné Tar Edit	jegyző	nem	2023
100	Dunaújváros	Dr. Orbán Zsuzsanna	Szervezési jogi és ügyvit. csoportvezető	Igen	2009
101	Gárdony	Kovácsné Dr. Bozsoki Kornélia	jegyző	igen	2013 2017 2021 2026
102	Káloz	Dr. Lónay Gyula	jegyző	igen	2007
103	Kápolnásnyék	Dornyai Sándor Németh Ildikó	jegyző Irodavezető	igen	2016 2024
104	Kisapostag	Dr. Horváth Zsolt	jegyző	nem	2014
105	Kulcs	Dr. Neumann Helga	jegyző	nem	2025
106	Lajoskomárom	Mosbergerné Miklós Judit	jegyző	igen	2007 2010 2018
107	Magyaralmási Agrár Zrt	Németh Sándorné	főkönyvelő	nem	2013
108	Martonvásár	Buda Gabriella	irodavezető	nem	2019 2022
109	Mány	Tuba Viktória	jegyző	igen	2008

		Dr. Majoros Ildikó Hopka Rita			2012 2019
110	Mátyásdomb	Magyarósi Klára	jegyző	igen	2010
111	Mezőkomárom	dr. Bella Ferenc Dr. Révész Mária	jegyző aljegyző	igen	2008 2017
112	Mezőszilas	Dr. Kardos Tamás	jegyző	igen	2012
113	Moha	Iván Szilvia	jegyző	nem	2009
114	Nadap	Dornyi Sándor Németh Ildikó	jegyző	nem	2016 2024
115	Nagyvenyim	Komjátiné Mádl Margit	jegyző	igen	2012 2015
116	Rácalmás	Dr. Györe Andrea	jegyző	Igen	2007 2012 2023 2026
117	Sárbogárd	Dr. Szenci György	aljegyző	Igen	2009
118	Sáregres	Dr. Kardos Tamás	jegyző	nem	2013
119	Sárkeresztes	Iván Szilvia Varga-Pekalics Patricia	jegyző polgármester	igen	2009 2025
120	Seregélyes	Horváth Károly	jegyző	igen	2007 2022
121	Szabadhídvég	dr. Bella Ferenc Mosbergerné Miklós Judit	jegyző	igen	2008 2013
122	Tabajd	Nagy Atilla Kasziba Csabáné	jegyző	igen	2007 2015
123	Tordas	Márki Ferenc	jegyző	igen	2006
124	Úrhida	Dancs Norbert	jegyző	igen	2008
125	Vajta	Simon János	jegyző	igen	2008
126	Vál	Dr. Kiss Tamás	jegyző	igen	2007
127	Velence	Szelei Andrea	aljegyző	nem	2024
128	Vértesboglár	Majorné Burghardt Angéla	igazgatási előadó	igen	2007
BUDAPEST					
129	VIII. kerület	Kovács-Hegyi Dóra Majer Kinga	irodavezető	nem	2025 2026
130	XI. ker. GAMESZ	Forrai Judit	igazgatási előadó	nem	2019-2026
131	XVI: kerület	Gyurkovics László	irattáros	nem	2009
132	XVIII: kerület	Dr. Molnár Zita	főosztályvezető- helyettes	igen	2024
133	Duna Ipoly Nemzeti Park Ig.	dr. Kónya Gergely	jogi referens	igen	2009 2010 2012 2014 2016

		dr. Fila László			2018 2023
134	Galló-Győri Ügyvédi Iroda	Dr. Ország Judit		nem	2018 2024
135	Kun & Partner Ügyvédi iroda	Szenes Móni	irodavezető	nem	2018-2026
136	Országos Mezőgazdasági Könyvtár Igazgatósága	Szászi Judit	Gazdasági igazgató	előkészítve	2011
137	Szent Gellért Óvoda	Monspart Tamás	óvodavezető	nem	2021
138	Dr. Tamási Ügyvédi Iroda	Dr. Tamási Zsolt	cégvezető	nem	2019-2026
139	TEMPUS Közalapítvány	Horváth Beáta	Titkársági csoportvezető	nem	2017
SOMOGY VÁRMEGYE					
140	Balatonendréd	dr Laczkó Ilona	jegyző	igen	2010
141	Miklósi	Orbánne Zilizi Márta	jegyző	igen	2014-2021
142	Törökkoppány	Orbánne Zilizi Márta	jegyző	igen	2013 2015-2021
143	Somogydöröcske	Orbánne Zilizi Márta	jegyző	igen	2014
144	Somogyacsa	Orbánne Zilizi Márta	jegyző	igen	2014 2016-2021
145	Szorosad	Orbánne Zilizi Márta	jegyző	igen	2014
VESZPRÉM VÁRMEGYE					
146	Alsóörs	Báró Béla	jegyző	igen	2011
147	Királyszentistván	Kőszegi Ilona	polgármester	nem	2012
148	Litér	Bencze Éva	jegyző	igen	2012 2015
149	Öskü	Ángyán Tamás	polgármester	igen	2015
150	Tés	Borteleki Istvánné	jegyző	igen	2017
KOMÁROM-ESZTERGOM VÁRMEGYE					
151	Almásfüzitő	Dr Szeidl Bernadett	jegyző	igen	2024
152	Bakonyszombathely	Géringer Istvánné	polgármester	igen	2026
153	Gyermely	Kókai Rita	polgármester	igen	2011
154	Intézmények Gazdasági Hivatala	Recsák Mária	intézményvezető	nem	2024
155	Környe	Orlovits Tímea	jegyző	igen	2016 2019 2022 2024

					2025 2026
HAJDÚ-BIHAR VÁRMEGYE					
156	Kovács Máté Városi Művelődési Központ és Könyvtár, Hajdúszoboszló	Kálmán Lászlóné	gazdasági vezető	igen	2012
BÁCS-KISKUN VÁRMEGYE					
157	Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal	dr. Kovács Róbert	osztályvezető		2022-2023
158	Bátya	Fekete Csaba	alpolgármester	igen	2017
159	Csolyospálos	dr. Szöginé dr. Lajkó Erika	jegyző	nem	2024
160	Gara	dr. Süke Amália	jegyző	igen	2016
161	Harta	Aranyi Szilvia	Igazgatási előadó	igen	2014
162	Helvécia	Turupuliné dr. Polyák Katalin	jegyző	nem	2017
163	Jakabszállás	Hegedűs Gáborné	jegyző	igen	2014
164	Kömpöc	dr. Szöginé dr. Lajkó Erika	jegyző	nem	2023
165	Lajosmizse	Dr. Balogh László	jegyző	igen	2015
166	Nyárlőrinc	Zayzon Jenőné	jegyző	nem	2019
167	Városföld	Szabóné Gyenes Zsuzsa	jegyző	igen	2019
168	Zsana	Dr Horváth-Fodor Judit	jegyző	igen	2019
169	Zsana Nyugalom Idősek Otthona	Rátkai Petra	gazdasági, szociális ügyintéző	nem	2021
HEVES VÁRMEGYE					
170	Poroszló	Szabó Lászlóné	jegyző	előkészítve	2015
171	Újlőrincfalva	Szabó Lászlóné	jegyző	előkészítve	2015
172	Sarud	Szabó Lászlóné	jegyző	előkészítve	2015
NÓGRÁD VÁRMEGYE					
173	Cserhátsurány	dr. Serfőző Demetria	jegyző	igen	2025
174	Herencsény	dr. Serfőző Demetria	jegyző	igen	2025
175	Mohora	dr. Petrás Judit	jegyző	igen	2024
176	Rimóc	dr. Rózsavölgyi Tibor	jegyző	nem	2021
CSONGRÁD-CSANÁD VÁRMEGYE					
177	Ásotthalom	dr. Barna Angéla	jegyző	nem	2022

GYŐR-MOSON-SOPRON VÁRMEGYE

178	Fertőrákos	Garai-Csóka Ilona	Adóügyi előadó	nem	2024
-----	------------	-------------------	----------------	-----	------

Kérem, látogasson el honlapunkra, ahol további információkat találhat: www.poortaker.hu, vagy keressen, lájkoljon minket a <https://www.facebook.com/poortaker> oldalon, ahol szintén talál érdekes tartalmakat.

Ha az ajánlattal kapcsolatban kérdése lenne, elérhetőségeimen állok szíves rendelkezésére.

Köszönjük a bizalmat és a megtiszteltetést, hogy ajánlatunkkal és bízva, hogy munkánkkal is, hozzájárulhatunk az iratkezeléssel kapcsolatos feladataik minőségi ellátásában

Budapest, 2026. 10. 08.

Tisztelettel :



Poór Csaba

1224 Budapest, Orion u. 14.
Poór-Ta-Ker
Kft
Adószám: 12069299-2-43

Zámoly, 2026. augusztus 28.

Böjte Richárd
Polgármester Úr részére

Pázmánd Község Önkormányzati Hivatal
2476 Pázmánd, Fő u. 80.

Tisztelt Polgármester Úr!

Pázmánd Község Önkormányzati Hivatal irattárában található iktatott, illetve nem iktatott (pénzügyi/számviteli) irateggyűjtésének selejtezési munkáira az alábbiakban teszek ajánlatot:

Legutóbb az irattárban 2022-ben végeztünk iratrendezést. Az azóta keletkezett, illetve irattárazott irateggyűjtés, illetve a szintén a pénzügyi/számviteli iratok selejtezése válik szükségessé. Természetesen feltárva a korábbi években keletkezett, de ezévből selejtezhetővé vált tételeket is.

E munka keretében az érintett évek iratanyagát áttekintjük, és a korábbi gyakorlathoz hasonlóan, a selejtezendő iratanyag az irattárból kiemelésre kerül. A selejtezésre jelölt iratokról – a MNL Fejér Vármegyei Levéltárával egyeztetve – *tételszintű* jegyzék, illetve jegyzőkönyv készül.

Szintén így járunk el a pénzügyi/számviteli iratok esetében is. Ennek során – szintén a levéltárral egyeztetve – *iratfajta-szintű* jegyzék, illetve jegyzőkönyv készül.

Ajánlatom a fent leírt munkák munkadíját tartalmazza.

A fent leírt feladatok elvégzésének vállalási díja: 580 000 Ft,
azaz ötszázszázhuszezer Ft.

A feltüntetett összeg bruttó összeg.

Ajánlatom kedvező elbírálása esetén a munkavégzés célzott időtartama a szerződés aláírásától számított legfeljebb három hónap.

A sikeres együttműködés reményében üdvözlettel:



Takács Péter

Telefon: 06 20 353 0577

E-mail: takacs.peter@datatrans.hu

